



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXIII | TUESDAY, MAY 24, 2022 / JYAISTHA 3, 1944

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than
those published in other parts.

वैधानिक અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, રજમી મે, ૨૦૨૨

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તારીખ: ૨૨મી એપ્રિલ, ૨૦૨૨ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: કેપી-૨૯-૨૦૨૨/પીઆરએચ/૨૦૧૭/૨૧૩૮૮૨/ખ-૨.-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,
સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION

Regarding

Amendment to the Gujarat Rural Employment Guarantee Scheme, 2006.

ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજના, ૨૦૦૬ સુધારવા સંબંધી

જાહેરનામું

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૨મી એપ્રિલ, ૨૦૨૨

ક્રમાંક. કેપી-૨૯-૨૦૨૨/પીઆરએચ/૨૦૧૭/૨૧૩૮૮૨/ખ-૨:- રાજ્ય સરકારે, મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી અધિનિયમ, ૨૦૦૫ (સન ૨૦૦૫ના ૪૨મા) (જેનો આમાં હવે પછી, "સદરહુ અધિનિયમ" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)ની કલમ ૪ની પેટા-કલમ (૧)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તારીખ ૧લી ઓગસ્ટ, ૨૦૦૬ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક. જીવીકે/એનઆરઈજીએ-૦૬-એસપીએસ-૨૮-(૨૧)-ખ-થી ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજના, ૨૦૦૬ જાહેર કરી હતી;

અને ભારત સરકારના ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે, ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયના તારીખ ૩૦ જાન્યુઆરી, ૨૦૧૪ના કેન્દ્રીય સરકારી જાહેરનામા (ક્રમાંક) એસ.૦૧૮ (ઈ)-થી સદરહુ અધિનિયમની અનુસૂચિ ૧ અને અનુસૂચિ ૨-માં સુધારો કરેલ છે;

અને ભારતની નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટ, સન ૨૦૧૫ની રીટ પિટિશન (સિવિલ) ક્રમાંક. ૮૫૭માં, તારીખ ૧૮મી મે, ૨૦૧૮ના પોતાના ચુકાદામાં, ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય મારફતે કામદારોને વેતનો અને વળતરની ચુકવણી કરવા માટે તાત્કાલિક સમયમર્યાદાવાળો ફરજિયાત કાર્યક્રમ તૈયાર કરવાનો કેન્દ્ર સરકારને આદેશ આપેલો છે;

અને ભારત સરકારના ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલયે, (તેના કેટલાક પત્રોથી), મનરેગા (MNGREGA) અધિનિયમની અનુસૂચિ ૨-ના પરિચ્છેદ ૨૮થી સ્વીકાર્યા પ્રમાણે અને તે અનુસાર ઘડેલી વળતર માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ પ્રમાણે, જેમના વેતનો (ની ચુકવણીમાં) ૧૫ દિવસ કરતાં વધારે સમયનો વિલંબ થયો હોય તેવા કામદારોને વિલંબિત ચુકવણી માટેનું વળતર આપવામાં આવે તેવું સુનિશ્ચિત કરવાની રાજ્ય સરકારને સૂચના આપેલ છે;

અને ગુજરાત સરકારે ઉપરની સૂચનાઓને વિચારણામાં લીધી છે અને ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજના, ૨૦૦૬ સુધારવાનું નક્કી કરેલ છે;

તેથી, હવે, સદરહુ અધિનિયમની અનુસૂચિ ૨-ના પરિચ્છેદ ૨૮ સાથે વાંચતા, કલમ ૪ની પેટા-કલમ (૧)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજના, ૨૦૦૬, નીચે પ્રમાણે સુધારે છે:-

૧. (૧) આ યોજના ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી (સુધારા) યોજના, ૨૦૨૧ કહેવાશે.
- (૨) તે, રાજપત્રમાં તેની પ્રસિદ્ધિની તારીખે અમલમાં આવશે.
૨. ગુજરાત ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજના, ૨૦૦૬માં, કલમ ૧૭ પછી, નીચેની કલમ દાખલ કરવી:-
- “૧૭ક. વેતનની વિલંબિત ચુકવણી માટેનું વળતર.
- (ક) વળતર ચૂકવવાપાત્ર થાય તે તારીખથી પંદર દિવસ કરતા વધુ મુદતના વળતરની ચુકવણીમાંના કોઈ વિલંબને, વેતનોની ચુકવણીમાંના વિલંબની રીતે જ ગણવો જોઈશે.
- (ખ) મનરેગા (MNGREGA) સોફ્ટ સિસ્ટમ, હાજરી પત્રક બંધ થયાના સોળમા દિવસ અને વેતન મેળવનારાઓના બચત ખાતામાં વેતનો જમા કર્યાની તારીખ પછીના વિલંબ માટે દિવસ દીઠ વણચૂકવેલ વેતનોના ૦.૦૫%ના દરે ચૂકવવાપાત્ર વળતરની આપમેળે ગણતરી કરવા માટે વાપરવી જોઈશે.
- (ગ) રાજ્ય સરકારે, ઉપર નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના સમય મર્યાદાની યોગ્ય ખરાઈ કર્યા પછી અગાઉનું (અપફ્રન્ટ) વળતર ચૂકવવું જોઈશે અને ચુકવણીમાં વિલંબ માટે જવાબદાર હોય તેવા અધિકારીઓ (ફંક્શનરીઝ) અથવા એજન્સીઓ પાસેથી વળતરની રકમ વસૂલ કરવી જોઈશે. અધિકારીઓ (ફંક્શનરીઝ) અથવા એજન્સીઓ પાસેથી વિલંબ વળતરની વસૂલાત કરવા માટે, કેસની હકીકતો અને સંજોગોને જોતાં જરૂર જણાય ત્યારે સુનાવણી માટે સાત દિવસની નોટિસ અધિકારી (ફંક્શનરી) /યથાપ્રસંગ, એજન્સીને આપવી જોઈશે અને આવા અધિકારી (ફંક્શનરી)/એજન્સી પાસેથી મળેલા ખુલાસા /જવાબને વિચારણામાં લીધા પછી નિર્ણય લેવો જોઈશે.

કાર્યક્રમ અધિકારી એકવાર વસૂલાત મંજૂર કરે, તે વસૂલાતની અધિકારીઓ (ફંક્શનરી)ના પગાર ચુકવણીના હુકમમાં અને ચુકવણીના એજન્સીના કમિશન આપમેળે ચુકવણીના હુકમમાં અસર આવશે. વસૂલ કરેલ વસૂલાત એસઈજીએફ ખાતામાં જમા કરવી જોઈશે. વસૂલાતના હિસાબના હેતુ માટે, રાજ્ય કક્ષાએ એક અલગ એસઈજીએફ ખાતું નિભાવવું જોઈશે. જિલ્લા કાર્યક્રમ

સંકલન અધિકારી અને કાર્યક્રમ અધિકારીએ, વેતનની ચૂકવણીમાં આવા વિલંબ માટે જવાબદાર અધિકારીઓ (ફંક્શનરી) એજન્સી પાસેથી સિસ્ટમ હેઠળ ચૂકવેલ વળતરની રકમ વસૂલ કરવા માટે હાલની વસૂલાત કાર્યરીતિનું પાલન કરવું જોઈશે. તેથી વસૂલ કરેલ રકમ એસઈજીએફ ખાતામાં સમયાંતરે ભરપાઈ કરી શકાય.

- (ધ) વેતનની વિલંબિત ચૂકવણી માટે વિલંબિત વળતરનું અમલીકરણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે, જિલ્લા કાર્યક્રમ સંકલન અધિકારી અને કાર્યક્રમ અધિકારી-મનરેગા જવાબદાર રહેશે.
- (ચ) કાર્યક્રમ અધિકારી (પીઓ), જે તારીખથી વિલંબ વળતર ચૂકવવાનું બાકી હોય તે તારીખથી ૧૫ દિવસની અંદર, મનરેગા (MGNREGA) સોફ્ટવેર દ્વારા આપમેળે ગણતરી કરાયેલ વળતર ચૂકવવાપાત્ર છે કે નહીં તે નક્કી કરશે. કાર્યક્રમ અધિકારી એ સુનિશ્ચિત કરશે કે વળતરના દાવાનો નિયત સમયમર્યાદામાં નિર્ણય કરવામાં આવે અને આવા દાવાને અનિર્ણિત રહેવા જોઈશે નહિ. ડીપીસી આ બાબતની નિયમિત રીતે દેખરેખ રાખશે.
- (છ) નીચેના સંજોગો સિવાય ચૂકવવાપાત્ર વળતરનો નિર્ણય કાર્યક્રમ અધિકારી દ્વારા લેવામાં આવશે:
- (૧) ચૂકવણી સત્તાધિકારી કક્ષાએ ફંડ ઉપલબ્ધ ન હોય,
 - (૨) વળતર ચૂકવવાપાત્ર થયું ન હોય (વેતનની સમયસર ચૂકવણી કરવામાં આવી હોય, પરંતુ એમઆઈએસ (MIS)માં વિગતોની નોંધ/(વિગતો) અદ્યતન કરવામાં આવી ન હોય,
 - (૩) કુદરતી આફતો,
- નામંજૂરીના તમામ કિસ્સામાં, કાર્યક્રમ અધિકારીએ મનરેગા (MGNREGA) સોફ્ટવેરમાં વિગતવાર કારણ(ણો) આપવા જોઈશે.
- (જ) વિલંબના દિવસોની સંખ્યા, ચૂકવવાપાત્ર અને ખરેખર ચૂકવેલ વળતર મોનિટરિંગ એન્ડ ઈન્ફર્મેશન સિસ્ટમ અને લેબર બજેટમાં દર્શાવવી જોઈશે.
- (ઝ) મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજનાના અમલીકરણમાં, તાલુકા કક્ષાએ કાર્યક્રમ અધિકારી (તાલુકા વિકાસ અધિકારી) મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંધધરી યોજનાના અમલીકરણ માટે જવાબદાર અધિકારી છે. ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટ, તાલુકા એમઆઈએસ (MIS) કો-ઓર્ડિનેટર, હિસાબ મદદનીશ, મદદનીશ કાર્યક્રમ અધિકારી, ગ્રામ વિકાસ કો-ઓર્ડિનેટર, તલાટી જેવા જુદા જુદા અધિકારીઓ (ફંક્શનરી) નીચે જણાવેલી તેઓની ફરજો બજાવવા માટે વ્યક્તિગત રીતે જવાબદાર રહેશે:

અનુક્રમાંક	અધિકારીઓ (ફંક્શનરી)	જવાબદારી	ખરેખર દિવસો
૧.	એમએટીઈ (MATE)	ઈલેક્ટ્રોનિક હાજરી પત્રક (મસ્ટર રોલ) બંધ કરવું	ટી૦
૨.	ગ્રામ વિકાસ કો-ઓર્ડિનેટર/ગ્રામ રોજગાર સેવક	કામના સ્થળેથી ઈલેક્ટ્રોનિક હાજરી પત્રકો (મસ્ટર રોલ્સ) (ઈ-એમઆરએસ) (E-MRs) પોતાના કબજામાં લેવા	ટી૧
૩.	તલાટી	થયેલ કામ પ્રમાણિત કરવું	ટી૨
૪.	ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટ/આસિસ્ટન્ટ વર્ક મેનેજર	થયેલ કામની માપણી (ગણતરી) કરવી	ટી૪
૫.	એમઆઈએસ (MIS) ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર	ડેટા એન્ટ્રી કરવી અને વેતનની યાદી તૈયાર કરવી	ટી૫
૬.	મદદનીશ કાર્યક્રમ અધિકારી	વેતનની યાદી, ઈલેક્ટ્રોનિક હાજરી પત્રકો (મસ્ટર રોલ્સ) (E-MRs) અને બીજા દસ્તાવેજોની ખરાઈ કરવી	ટી૬
૭.	પ્રિ-ઓડીટર	ઈલેક્ટ્રોનિક હાજરી પત્રકો (મસ્ટર રોલ્સ) (E-MRs)નું પ્રિ-ઓડીટ કરવું	ટી૬
૮.	હિસાબ મદદનીશ	ફંડ તબદીલી હુકમો (FTOs) તૈયાર કરવા અને ખરાઈ કરવી	ટી૭
૯.	કાર્યક્રમ અધિકારી (તાલુકા વિકાસ અધિકારી)	ફંડ તબદીલી હુકમો (FTOs)ને મંજૂરી આપવી	ટી૮

- (ટ) કામદારોના ખાતામાં આગામી ૭ દિવસની અંદર વેતનની પ્રક્રિયા અને તે જમા કરવાના પાયાના ઉદ્દેશ સાથે ઉપરના કોષ્ટકમાં ૮ દિવસની સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં આવી છે, આ રીતે, ૧૫ દિવસની કાયદાકીય સમયમર્યાદાની અંદર કામદારોને વેતન ચુકવવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરી શકાય.
- (ઠ) વળતરની વિલંબિત ચૂકવણીના તમામ કિસ્સા, વખતોવખત મંજૂરી માટે મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય રોજગાર બાંધધરી યોજનાની રાજ્ય રોજગાર બાંધધરી કાઉન્સિલ સમક્ષ મૂકવા જોઈશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

આર. એ. વાઘેલા,
સરકારના ઉપ સચિવ.

